postnord

Frankeringsmaskiner

Indhold

3 Forord
4 Forhandlere
4 Før maskinen tages i brug
5 Generelle forhold
5 Afsender og Frankeringsaftryk
6 Farver
6 Reklamecliche og PP-påtryk
6 Indlevering
6 Momspligtige ydelser
7 Svarbreve
7 Stempling for andre
7 Fejlfrankering
8 Vedligeholdelse
8 Udskiftning af kliché
8 Adresseændring e.l.
8 Omkostninger
8 Servicemaskine
8 Eftersyn
9 Credit Lock Frankeringsmaskiner
9 Credit Lock Standard aftale
9 Credit Lock Plus aftale
10 Opladning
10 Opgørelse af forbrug
10 Afmelding

Forord

PostNords tilbud til virksomhedernes egen frankering af breve hedder i daglig tale Credit Lock.

Med en Credit Lock frankeringsmaskine kan du og din virksomhed frankere breve.

Credit Lock frankeringsmaskiner købes, lejes eller leases hos en forhandler. Forhandleren tilbyder de relevante service- og vedligholdelsesaftaler vedrørende maskinen og varetager at søge tilladelsen til at bruge maskinen hos PostNord.

Credit Lock er baseret på elektronisk dataoverførsel af forbruget fra frankeringsmaskinen hver måned. Dataoverførslen sker via den pågældende forhandlers datacenter. På den baggrund kan PostNord varetage både kredit- og forudbetalingsaftaler. PostNord sender primo hver måned en ordinær faktura ved kreditaftaler og en momsopgørelse ved forudbetalingsaftaler. Herudover beregnes årligt renter af indestående, hvis man har en aftale om forudbetaling af forbruget.

Denne håndbog giver, som supplement til forretningsbetingelserne, oplysninger om PostNords vilkår for brug af frankeringsmaskiner, for maskiner baseret på Credit Lock Systemet.

Håndbogen er en del af den aftale, du indgår med PostNord.

Forretningsbetingelser og praktisk information om brugen af frankeringsmaskiner med Credit Lock finder du på www.postnord.dk/frankeringsmaskine.

Yderligere oplysninger fås hos PostNord Kundeservice, på 70 11 12 30 eller via mail til creditlock@postnord.com.

Regnskabsmæssige forhold varetages af PostNord, Debitorcentret, 70 10 22 42 eller via mail til scr.crr@postnord.com.

Fordele ved at benytte frankeringsmaskine
Med en frankeringsmaskine på kontoret har du altid tilgængelig porto. Du kan frankere alle typer breve, og har brevet en tykkelse eller et format, så det ikke kan gå i maskinen, kan du printe frankeringsaftrykket på en label.

Spar porto
De fleste frankeringsmaskiner beregner selv portoen hver gang, så du er sikker på, at dine breve er korrekt frankeret. Du slipper for at betale for meget porto og undgår strafporto for underfrankering. Det kan blive til en samlet besparelse på op til 5-10 % på et år i forhold til frankering med frimærker.

Giv dine breve et professionelt udtryk
Med frankeringsmaskinen får alle dine breve et ensartet og professionelt udtryk, som skaber tryghed hos modtageren. Og vil du have svar tilbage fra din kunde, kan du vedlægge en svarkuvert, som er frankeret med frankeringsmaskinen.

Få overblik over portoforbruget
Du kan følge med i dit forbrug af porto på frankeringsmaskinen, så du altid har overblik over mængden af breve og det samlede forbrug.

Spar penge med PP-mærke
Sender du indimellem større mængder ensartede breve ud, kan du sætte PP-mærke på og spare yderligere på portobudgettet. Nogle frankeringsmaskiner kan indstilles til at printe PP-mærket på brevene. Hør nærmere hos din leverandør.

Gør reklame for dit firma
Du kan fx sætte logo, billede eller tekst på dit frankeringsaftryk og PP-mærke og bruge dine breve til at gøre reklame for dit firma.

Skab respons med qr-koder
Med en QR-kode kan du gøre dine breve interaktive og sende modtageren direkte videre til et mobilt web-site eller dit firmas website. Brug frankeringsmaskinen til at printe QR-koder på brevene.

Før maskinen tages i brug
Du indgår en skriftlig aftale med PostNord om brugen af frankeringsmaskine.

Credit Lock frankeringsmaskiner skal tilsluttes et datacenter. En maskine kan først tilsluttes datacentret, når der er indgået en Credit Lock Standard eller en Credit Lock Plus aftale om henholdsvis forudbetaling eller kredit med PostNord. Ved Credit Lock Plus fastsættes et månedligt kreditmaksimum pr. maskine, se også side 9.

Forhandler	Fabrikat	Forhandler	Fabrikat
Danastar ApS Svanemøllevej 70 2900 Hellerup Tlf. 39 61 18 04 www.danastar.dk	Frama: Salg, reparation og service	Nordano/PT MAIL ApS Symfonivej 32 2730 Herlev Tlf. 70 20 86 87 www.nordano.dk	Telefrank: Salg, reparation og service SECAP: Salg, reparation og service
Daki A/S Islevdalvej 124 2610 Rødovre Tlf. 36 36 34 00 www.daki.dk	Francotyp Postalia: Salg, reparation og service	Neopost A/S Rødager Allé 22-24 2610 Rødovre Tlf. 36 70 90 88 www.neopost.dk	NEOPOST: Salg, reparation og service
Pitney Bowes Danmark A/S Marielundsvej 46C, 2. 2730 Herlev Tlf. 70 22 12 23 www.pitneybowes.dk	PITNEY BOWES: Salg, reparation og service		

Generelle forhold

Afsender
Der skal altid være tydelig adresse på brevet – den kan eventuelt indgå i reklameklichéen.

Afsenderadressen skal altid skrives på selve brevet, når der benyttes en servicemaskine eller frankeres for andre.

Hvis afsenderadresse mangler, vil du ikke kunne få evt. uanbringelige breve retur.

Frankeringsaftryk
Værdi- og datoaftrykket skal altid være fejlfrit, og stå klart og tydeligt.

Er aftrykket ikke i orden, kan PostNord kræve en udskiftning af dato- og værdikliché eller det program, som styrer dannelsen af aftrykket.

Utydelige aftryk, fx p.g.a. manglende eller svag farve kan af vores sorteringsmaskiner blive opfattet som ulæselige.

Ulæselige aftryk er ugyldige. Kan værdi- og datoaftryk læses, kan de dog godtgøres. Se blanket side 7.

Frankeringsaftrykket skal anbringes på brevets adresse-side i øverste højre hjørne.

Er brevene frankeret med forkert dato, skal de stemples igen med den rigtige dato og med 0-aftryk i værdiangivelsen i en anden retning end værdiaftrykket.

Hvis frankeringsaftrykket fejlagtigt er sat på brevets bagside, skal der på forsiden skrives en tydelig henvisning til frankeringen på bagsiden.

På postale blanketter skal frankeringsaftrykket anbringes i frimærkerubrikken.

Kan brevet ikke frankeres direkte, f.eks. på grund af at det er for tykt til at køre igennem frankeringsmaskinen, kan frankeringsaftrykket printes på en label, som efterfølgende klæbes på brevet.

Frankering bør ske ved så få aftryk som muligt. Brugen af selvklæbende labels skal ligeledes begrænses.

Frankeringsaftryk kan ikke benyttes som betaling for pakker.

Frankeringsaftrykket skal vise frankeringsværdi, afsendelsesdato og licensnummer. Bycirklen kan indeholde individuelle oplysninger som fx. posthus, postnummer eller firmanavn.

Farver
Frankeringsaftrykket skal som hovedregel være rødt eller blåt. Sort accepteres også. Farver med fluorescens er valgfri. Et eventuelt reklameaftryk kan være i en anden farve.

Kontakt PostNords Kundeservice for nærmere aftale, hvis der er et ønske om andre farver i frankeringsaftrykket.

Reklamekliché
Reklamekliché kan udformes efter eget ønske. Bruger du klichéen til afsenderadresse, anbefaler vi, at adressen skrives i én linje. Alternativt at flere linjer centreres, så der ikke er en lige venstre margen.

Farver

Selvklæbende label

Reklamekliché

PP-påtryk
Det er muligt at bruge maskinen til print af PP-påtryk. Det gælder dog kun udvalgte modeller. Hør nærmere hos din forhandler. Når du benytter PP-påtryk betaler du ikke portoen via maskinen, men via særskilt brevaftale. Din salgskonsulent hos PostNord kan oplyse mere.

Indlevering
Som hovedregel skal maskinfrankeret post indleveres på nærmeste posthus, erhvervsindlevering eller brevterminal. Det gælder både Breve og Quickbreve.

Breve og Quickbreve skal indleveres adskilt hver for sig. Brevene skal indleveres til PostNord den dato, der fremgår af frankeringsaftrykket.

Er der lejlighedsvist tale om et ganske lille antal Breve, kan de lægges i postkassen. Brevene skal i givet fald retvendes og samles med et gummibånd.

Bemærk, at Quickbreve kun kan indleveres på et posthus, erhvervsindlevering eller brevterminal, ikke i en postkasse.

Breve med PP-påtryk må ikke lægges i en postkasse, men skal indleveres sammen med en PP-følgeseddel, B68, på et posthus, i en erhvervsindlevering eller på en brevterminal.

Momspligtige ydelser og produkter
Quickbrevet og tillægsydelser til Quickbrevet er momspligtige ydelser. For at vi kan sende dig korrekt momsdokumentation enten via faktura eller momsspecifikation, skal din maskine rapportere detaljeret forbrug. Hvis din maskine ikke kan rapportere detaljeret forbrug, kan du ikke frankere Quickbreve via din frankeringsmaskine. Det er derfor også vigtigt, at du anvender de korrekte produkter i din frankeringsmaskine, når du frankerer.

Svarbreve
Indenlandske svarbreve kan maskinfrankeres efter følgende retningslinjer:

- Afsenderens navn og adresse skal stå som modtager på forsiden af svarbrevet
- Svarbrevet skal stemples med samme dato, som det brev svarbrevet sendes i
- Svarbrevets frankering bliver ugyldigt, hvis det ikke er indleveret til postbefordring senest 21 dage efter datoen i stempelaftrykket. Modtageren af svarbrevet bør gøres opmærksom på dette.

Stempling for andre
Du kan på egen risiko bruge frankeringsmaskinen til at frankere breve for andre.

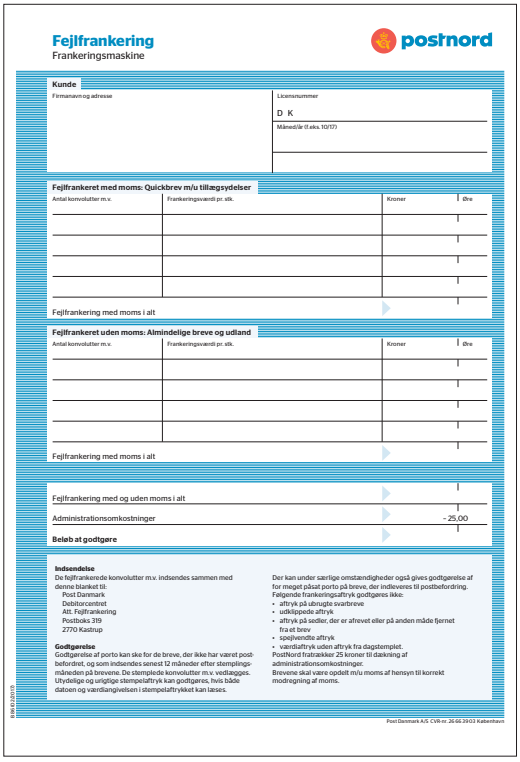
Brevene skal være forsynet med afsenderens navn og adresse.

Frankeringsmaskinen må ikke flyttes til en anden adresse.

Fejlfrankering
Du kan få godtgjort frankeringsaftryk på breve m.m., som ikke har været postbefordret. Fra godtgørelsen trækkes et gebyr på 25 kr. PostNord indsætter beløbet på din frankeringsaftale. Det modregnes dermed på din næste faktura eller indgår som en ekstraordinær forudbetaling.

Blanketten findes på PostNords hjemmeside www.postnord.dk/blanketservice. Fejlfrankeringer kan samles over 12 måneder. Den viste blanket skal sendes til PostNords regnskabscenter senest 12 måneder efter stempelmåneden vedlagt de stemplede konvolutter m.m. Adressen fremgår af blanketten.

Du kan få godtgjort for meget påstemplet porto uden at vedlægge konvolutterne, hvis du gør opmærksom på det ved indleveringen af de overfrankerede breve. Du skal bruge samme blanket, som skal kvitteres af PostNord, inden brevene sendes.


Fejlfrankering
Frankeringsmaskine

postnord

Kunde
Firmanavn og adresse

Licensnummer
D K
Måned/år (f.eks. 10/17)

Fejlfrankeret med moms: Quickbrev m/u tillægsydelser

Antal konvolutter m.v.	Frankeringsværdi pr. stk.	Kroner	Øre
Fejlfrankering med moms i alt			

Fejlfrankeret uden moms: Almindelige breve og udland

Antal konvolutter m.v.	Frankeringsværdi pr. stk.	Kroner	Øre
Fejlfrankering med moms i alt			

Fejlfrankering med og uden moms i alt
Administrationsomkostninger - 25,00
Beløb at godtgøre

Indsendelse
De fejlfrankerede konvolutter m.v. indsendes sammen med denne blanket til:
Post Danmark
Debitorcentret
Att. Fejlfrankering
Postboks 319
2770 Kastrup

Godtgørelse
Godtgørelse af porto kan ske for de breve, der ikke har været postbefordret, og som indsendes senest 12 måneder efter stemplingsmåneden på brevene. De stemplede konvolutter m.v. vedlagges. Utydelige og ungtige stempelaftryk kan godtgøres, hvis både datoen og værdiangivelsen i stempelaftrykket kan læses.

Der kan under særlige omstændigheder også gives godtgørelse af for meget påsat porto på breve, der indleveres til postbefordring. Følgende frankeringsaftryk godtgøres ikke:
- aftryk på ubrugte svarbreve
- udklippede aftryk
- aftryk på sedler, der er afrevet eller på anden måde fjernet fra et brev
- spejlvendte aftryk
- værdiaftryk uden aftryk fra dagstemplet.

PostNord fratrækker 25 kroner til dækning af administrationsomkostninger.
Brevene skal være opdelt m/u moms af hensyn til korrekt modregning af moms.

Post Danmark A/S CVR-nr. 26 66 29 03 København

Vedligeholdelse
Frankeringsmaskinen skal løbende vedligeholdes.

Frankeringsmaskinens eventuelle plombering må kun åbnes af PostNord eller af en godkendt forhandler/reparatør. Forinden skal tællerstanden aflæses af/til PostNord.

Værdi- og datoklichéen skal regelmæssigt renses, så samtlige angivelser fremtræder tydeligt og klart i aftrykkene. Om nødvendigt, og hvis der i øvrigt opstår fejl ved frankeringsmaskinen, skal den indleveres til eftersyn/reparation hos en forhandler eller reparatør, der er godkendt til at reparere frankeringsmaskinemodellen.

Omkostninger
Du skal selv betale alle omkostninger i forbindelse med køb, vedligeholdelse, drift, reparation, indregistrering, adresseændring og flytning samt afmelding.

Udgifter til værdi- og datokliché eller programstyringsenhed samt omkostninger i forbindelse med udskiftning af klichéen m.v. skal du også betale.

Servicemaskine
Når frankeringsmaskinen er til eftersyn eller reparation, kan du låne eller leje en servicemaskine hos en af PostNord godkendt forhandler eller reparatør.

Benyttes en servicemaskine er det vigtigt, at der skrives afsender på selve brevene.

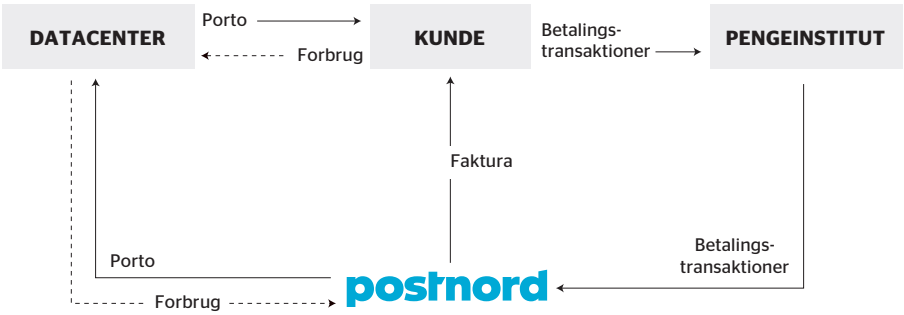
Portoforbruget på en servicemaskine betales til forhandleren efter nærmere aftale.

Eftersyn
PostNord kan foretage eftersyn af frankeringsmaskiner. Ved disse eftersyn kontrolleres tællerstand, licensnummer, plombering etc.

Værdiklichéen hhv. programstyringsenheden er PostNords ejendom. PostNord vil ved misligholdelse kræve at få dem udleveret eller foranledige dem taget ud af maskinen. Du skal selv afholde omkostningerne til udtagning.

Ophør af aftalen
Aftalen kan, udover PostNords ophævelse ved væsentlig misligholdelse af begge parter, opsiges med et skriftlig varsel på en måned til udgangen af en kalendermåned. Du indestår for, at værdi- og datoklichéer, programstyringsenhed og en evt. nøgle tilbagegives til PostNord straks ved aftalens ophør. Skyldige beløb afregnes senest ved aftalens ophør.

Credit Lock frankeringsmaskiner



Med Credit Lock aftaler du betaling af forbruget enten via løbende forudbetaling (Credit Lock Standard) eller månedlig kredit (Credit Lock Plus).

Frankeringssystemet Credit Lock gør, at du ved hjælp af software indbygget i frankeringsmaskinen kan "indsætte" porto (forudbetaling/kredit) på maskinen, som du efterfølgende kan frankere for. Det sker i praksis ved, at der foretages opkald fra frankeringsmaskinen til et datacenter, som er godkendt af PostNord.

Datacentret er bindeleddet mellem frankeringsmaskinen og PostNord, og har som funktion at overføre porto og forbrugsdata mellem frankeringsmaskinen og PostNord.

Aftale- og betalingsform
En aftale om brug af Credit Lock frankeringsmaskine er baseret på én hovedaftale samt en delaftale for hver enkelt af brugerens Credit Lock frankeringsmaskiner.

DU KAN AFREGNE FORBRUGET PÅ TO MÅDER:

Credit lock standard aftale
En Credit Lock Standard aftale vil være baseret på, at et beløb på forhånd indbetales til PostNord via dit pengeinstitut. PostNord informerer datacentret om indbetalingen, således at du kan hente porto ned på frankeringsmaskinen. Efter at pengene er indbetalt til PostNord, vil der gå 1-3 hverdage, før portoen er til rådighed. Ved forudbetaling skal du selv sørge for, at der altid er porto til rådighed. Du vil få en månedlig momsopgørelse, og du vil modtage rente fra PostNord af det indestående beløb. Renter beregnes og tilskrives en gang årligt i januar måned.

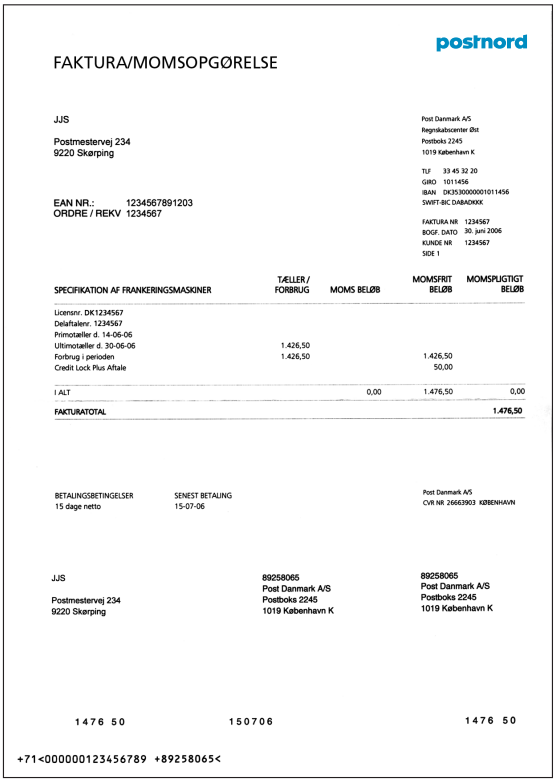
Credit Lock Plus aftale
En Credit Lock Plus aftale vil være baseret på et kreditmaksimum fastsat af PostNord. PostNord sender primo hver måned en faktura for den forudgående kalendermåneds ydelser med sidste rettidige betalingsdag den 14. i den måned, hvor fakturaen modtages.

En Credit Lock Plus aftale koster en fast månedlig pris pr. maskine.

Det aftalte kreditmaksimum vil være til rådighed på din portokonto i datacenteret således, at du kan hente porto til frankeringsmaskinen hver måned.

Kreditmaksimum fastsættes individuelt af PostNord ud fra en almindelig kreditvurdering i forhold til forventet forbrug og tilstræbes at dække normalt forbrug i en måned inklusive generelle sæsonudsving.

Du kan vælge at modtage én samlet faktura, som omfatter alle delaftaler pr. debitornummer. Ved fællesfaktura reduceres den månedlige pris pr. maskine.



postnord

FAKTURA/MOMSOPGØRELSE

JJS
Postmestervej 234
9220 Skørping

Post Danmark A/S
Regnskabscenter Øst
Postboks 2245
1019 København K

TLF 33 45 32 20
GIRO 1011456
IBAN DK3530000001011456
SWIFT-BIC DABADKKK

EAN NR.: 1234567891203
ORDRE / REKV 1234567

FAKTURA NR 1234567
BOGF. DATO 30. juni 2006
KUNDE NR 1234567
SIDE 1

SPECIFIKATION AF FRANKERINGSMASKINER	TÆLLER / FORBRUG	MOMS BELØB	MOMSFRIT BELØB	MOMSPLIGTIGT BELØB
Licensnr. DK1234567				
Delaftalenr. 1234567				
Primotæller d. 14-06-06				
Ultimotæller d. 30-06-06	1.426,50			
Forbrug i perioden	1.426,50		1.426,50	
Credit Lock Plus Aftale			50,00	
I ALT		0,00	1.476,50	0,00
FAKTURATOTAL				1.476,50

BETALINGSBETINGELSER
15 dage netto

SENEST BETALING
15-07-06

Post Danmark A/S
CVR NR 26663903 KØBENHAVN

JJS
Postmestervej 234
9220 Skørping

89258065
Post Danmark A/S
Postboks 2245
1019 København K

89258065
Post Danmark A/S
Postboks 2245
1019 København K

1476 50 150706 1476 50

+71<000000123456789 +89258065<

Opladning
Er der ikke mere porto til rådighed i datacentret? Ved Credit Lock Standard skyldes det, at det forudbetalte beløb er brugt op. Ved Credit Lock Plus skyldes det, at det aftalte kreditmaksimum for måneden er overskredet.

Langt de fleste Credit Lock frankeringsmaskiner vil vise saldo og advare dig, når der næsten ikke er mere porto til frankering. Du kan normalt selv justere grænsen for, hvornår du vil varsles.

Indtil PostNord har modtaget betaling, er det muligt at ringe til datacenteret og straksoplade maskinen med et mindre beløb. Det vil ske på vilkår, du har aftalt med forhandleren.

PostNord har dog fastsat et maksimumbeløb på straksopladningen svarende til ca. en halv måneds forbrug. Hvis det i helt særlige tilfælde ikke er tilstrækkeligt i en kort periode, kan PostNords regnskabscenter kontaktes om muligheden for at aftale en akutoplading.

Opgørelse af forbrug
For begge aftaletyper gælder det, at du i slutningen af hver måned, skal indberette forbruget til datacentret. Det gør du ved at ringe op fra frankeringsmaskinen til datacentret, hvorefter forbruget rapporteres automatisk.

Ved Credit Lock Standard skal forbruget indberettes, så PostNord kan levere en månedlig momsopgørelse samt beregne rente af indestående. Ved Credit Lock Plus skal forbruget indberettes, så PostNord kan sende en faktura.

Det er derfor meget vigtigt, at forbruget rapporteres via datacentret. Sker det ikke inden for 4 kalenderdage i slutningen af måneden, låses frankeringsmaskinen automatisk indtil data er leveret, og det vil ikke være muligt at frankere.

Ved forsinket opkald opkræves et forsinkelsesgebyr på fakturaen eller ved fradrag i forudbetalingen.

Varsling om opkald
Du vil blive mindet om den månedlige registrering via information fra frankeringsmaskinen.

Du kan se de konkrete opkaldsperioder på www.postnord.dk/frankeringsmaskine under spørgsmål og svar.

Herudover tilbyder PostNord en varslingsservice, hvor du kan modtage en mail om at huske opkaldet.

Forbrugsstatistik
Credit Lock frankeringsmaskinen har indbygget enten begrænset eller detaljeret statistik. Løsningen afhænger af maskinens størrelse. Med begrænset statistik gives primært oplysninger om totalt forbrug, restbeløb på maskinen og antal frankeringer. Med detaljeret statistik gives mulighed for opsplitning af forbruget på både vægt, format og destination. Detaljeringsgraden kan dog variere lidt på de forskellige modeller.

Detaljerne bruges primært til at give dig akkumulerede mængder på din faktura/momsopgørelse.

Afmelding
Ønsker du ikke længere at bruge en Credit Lock frankeringsmaskine, skal maskinen afmeldes til PostNord via datacentret, i samarbejde med forhandleren. Er der porto tilbage på maskinen vil beløbet efterfølgende blive udbetalt, for eksempel ved at blive sat ind på din bankkonto.

Husk at der kan være en særlig omkostning til afmeldingen hos din leverandør.

Kundehåndbøger

Kundehåndbøgerne er en let og overskuelig genvej til PostNords muligheder.
Du kan finde kundehåndbøgerne på www.postnord.dk/produktinformation

Serien omfatter
Håndbogen om brevet
Adresseløse forsendelser
Frankeringsmaskiner
Dagblade
Lokale ugeaviser
Brevkasser og brevkasseanlæg
Magasinpost

Alle håndbøgerne kan findes på vores hjemmeside.

www.postnord.dk
Ønsker du at vide mere om, hvad PostNord kan tilbyde af produkter og services, kan du se mere på www.postnord.dk. Her finder du også gode og nyttige oplysninger som priser og husstandstal.

PostNord
www.postnord.dk

Kundehåndbøger
Februar 2017

postnord.dk

PostNord

Hedegaardsvej 88
2300 København S
Danmark